

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 148.422



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN
4 JULI 2000 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over

Ontwerp van examenreglement m.b.t. aanwerving van adjunct van de
directeur (kwaliteitszorg) voor het departement Leefmilieu en In-
frastructuur

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

1. de heer Patrick Dewael, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Financiën, Begroting, Buitenlands Beleid en Europese Aangelegenheden, voorzitter;
2. de heer Johan Sauwens, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

de heer Hilaire Berckmans

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de Christelijke Vakbond van Communicatiemiddelen en Cultuur groepeert, vertegenwoordigd door:

de heer Stefaan Van de Kerckhove

anderzijds,



Werd een eenparig akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van examenreglement m.b.t. aanwerving van adjunct van de directeur (kwaliteitszorg) voor het departement Leefmilieu en Infrastructuur

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 4 juli 2000

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,



J. Louis Beckmans

Patrick Dewael,
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van Fi-
nanciën, Begroting, Buitenlands Be-
leid en Europese Aangelegenheden

Voor de Federatie van de Chris-
telijke Syndicaten der Openbare
Diensten

S. Van de Kerckhove

Johan Sauwens
Vlaams minister van Binnenlandse
Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en
Sport



EXAMENREGLEMENT

AANWERFING VAN ADJUNCTEN VAN DE DIRECTEUR (KWALITEITSZORG) (RANG A1) VOOR HET DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR (MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP).

EXAMENNUMMER : ANV00XXX

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : XXXXXXXXXXXXXXXX 2000

Een wervingsreserve van mannelijke en vrouwelijke Nederlandstalige ADJUNCTEN VAN DE DIRECTEUR (KWALITEITSZORG) (RANG A1) wordt aangelegd voor het departement Leefmilieu en Infrastructuur (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

Er zijn thans 3 betrekkingen vacant bij de administratie Ondersteunende Studies en Opdrachten (AOSO) van het departement Leefmilieu en Infrastructuur:

- 1 bij de afdeling Algemene Technische Ondersteuning,
- 1 bij de afdeling Elektriciteit en Mechanica – Antwerpen,
- 1 bij de afdeling Beleid Elektriciteit en Mechanica.

De wervingsreserve blijft 4 jaar geldig.

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1.1. SITUERING

Het departement Leefmilieu en Infrastructuur (LIN) is met zijn 6000 personeelsleden het grootste departement binnen het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. Het staat in voor een coherente en geïntegreerde benadering op alle raakvlakken van leefmilieu en infrastructuur, en dit zowel in zijn beleidsvoorbereidende als in zijn beleidsuitvoerende activiteiten.

De opdrachten van LIN situeren zich op het vlak van de verbetering van het leefmilieu, de bescherming van de natuur en het erfgoed, de ruimtelijke ordening en het verkeer en vervoer.

Opdat het departement LIN deze dienstverlening ook in de toekomst steeds zal kunnen blijven garanderen, moet de aanwezige expertise doorgegeven worden aan de jongere generaties. Het departement LIN werft dan ook bekwame en gemotiveerde medewerkers aan voor de verschillende administraties van het departement.

Binnen het departement LIN omvat de administratie Ondersteunende Studies en Opdrachten (AOSO) vooral de studie- en controlediensten voor de infrastructuur, zoals betonnen of metalen kunstwerken, de grondmechanica, de elektrische en mechanische uitrustingen, meer algemeen de telematica (-communicatie), de topografie en fotogrammetrie, de *kwaliteitszorg*.

Hierna volgt een korte omschrijving van de 3 afdelingen van AOSO waar de vacatures te begeven zijn.

- de afdeling Algemene Technische Ondersteuning (ATO) te BRUSSEL.

De afdeling ATO telt een veertigtal personeelsleden.

Zij ondersteunt de andere afdelingen in het domein van de topografie, fotogrammetrie, verleent advies inzake prijsoffertes, legt technische documentatie aan en publiceert de aanbestedingen.

Sinds kort heeft ze als zeer belangrijke en bijkomende opdracht de coördinatie, de begeleiding en de ondersteuning van opdrachten en initiatieven inzake het concept en de implementatie van integrale kwaliteitszorg. De te begeven functie situeert zich in dit laatste domein.

Voor meer informatie over de betrokken functie bij deze afdeling kunt u terecht bij de heer J.P. VIJVERMAN, tel. 02/553 73 77.

Briefwisseling :
Pachecolaan 19
bus 4
1010 Brussel

Kantoren :
Esplanadegebouw
Oratoriënberg 20
1000 Brussel

Tel. : 02/210.44.05
02/210.44.11
Fax : 02/210.44.59

Openingsuren : elke werkdag van 9u tot 11u30 en van 13u tot 16u
In geval van onmogelijkheid tijdens deze uren, dinsdag en vrijdag op afspraak tot 20 uur.



- de afdeling Electriciteit en Mechanica – Antwerpen (EMA).

De afdeling Electriciteit en Mechanica-Antwerpen telt een honderdtal personeelsleden.

De afdeling staat in voor het ontwerp, de studie, de uitvoering en het onderhoud in de provincies Limburg, Antwerpen en Vlaams-Brabant van de elektrische, elektronische en mechanische uitrustingen van en langs de waterlopen (bruggen, sluizen, stuwen, pompstations, riviersignalisatie, roosterinstallaties), de elektrische, elektronische en mechanische uitrustingen van het autosnelwegen- en gewestwegennet (driekleurige verkeerslichten verlichte signalisatie, verlichting, aswegers, roodlichtcamera's, TV-bewaking, praatpalen, telposten, weerstations).

De afdeling bestaat uit technisch en administratief personeel. Het technische personeel staat in voor de studie, de uitvoering en het onderhoud van de bovenvermelde installaties. Het administratief personeel zorgt voor de polyvalente ondersteuning op kwaliteits- en administratief vlak. Dit vergt vanwege de betrokken A1-medewerkers (beperkt in aantal) een grote motivatie en flexibiliteit, maar maakt hen ook tot onontbeerlijke sleutelfiguren.

Voor meer informatie over de betrokken functie bij deze afdeling kunt u terecht bij de heer W. FRANS, tel. 03/224 66 00.

- de afdeling Electriciteit en Mechanica Beleid – Brussel (EMB).

De afdeling Electriciteit en Mechanica Beleid – Brussel is de beleids- en studieafdeling van de sector elektromechanica. De afdeling werkt ondersteunend en coördinerend, zowel binnen de sector als ten aanzien van het kabinet en andere administraties. Dit vergt vanwege de betrokken A1-medewerkers (beperkt in aantal) een grote motivatie en flexibiliteit, maar maakt hen ook tot onontbeerlijke sleutelfiguren.

Voor meer informatie over de betrokken functie bij deze afdeling kunt u terecht bij de heer J. VAN GINDERACHTER, tel. 02/553 72 92.

1.2. ALGEMENE FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

Functie 'adjunct van de directeur – kwaliteitszorg'.

Binnen elk van deze afdelingen zal de adjunct van de directeur instaan voor de coördinatie, de begeleiding en de ondersteuning van opdrachten en initiatieven inzake het concept en de implementatie van de Integrale Kwaliteitszorg. Hij/zij zal ook grensoverschrijdend werken binnen AOSO.

Hij/zij zal vanuit zijn/haar invalshoek meewerken aan de planning, de organisatie en de opvolging van de werkzaamheden inzake kwaliteitszorg.

Het concept Integrale Kwaliteitszorg zal vooral steunen op de methodiek EFQM (European Foundation for Quality Management).

Het goed kunnen omgaan met mensen en het verzorgen van de interne en externe relaties zijn sleutelfactoren om de opdracht tot een goed einde te brengen.

De adjunct van de directeur zal ook instaan voor de vorming en de opleiding op de werkvloer van personen en teams in de verschillende aspecten van de integrale kwaliteitszorg.

Vereisten

Voor de uitoefening van de functie is een grondig inzicht in de verschillende componenten van het EFQM-model vereist. Bovendien moeten de kandidaten beschikken over de passende attitudes en vaardigheden voor het toepassen ervan binnen de eigen administratie Ondersteunende Studies en Opdrachten(AOSO) van het departement LIN.

Hij/zij moet een doelgerichte en methodische werkhouding hebben. Hierbij behoudt hij/zij enkel het essentiële en het nuttige voor het volbrengen van zijn/haar opdracht. Hij/zij kan structuur brengen in zijn/haar opdracht. Bovendien kan hij/zij ideeën op een gedegen aantrekkelijke wijze op papier zetten.

Deze functie vraagt om een teamwerk(st)er die veel overlegt, luisterbereid is en door het samenwerken tot een finaal teamproduct kan komen. Een beleefde, correcte en actieve dienstverlenende houding t.a.v. de klant staan daarbij centraal.

Dit vraagt tevens de nodige flexibiliteit, teneinde onmiddellijk en goed te kunnen inspelen op veranderende situaties, alsmede een groot aanpassingsvermogen ten aanzien van een veranderende cultuur in de organisatie.

Voor meer algemene informatie over de functie kunt u terecht bij de heer F.ROCHTUS, tel. 02/553 73 01.

2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP XXXXXXXXXXXX 2000

DIPLOMA'S

De kandidaten dienen houder te zijn van één der volgende diploma's:

- een diploma van licentiaat in de economische wetenschappen, in de toegepaste economische wetenschappen of in de handelswetenschappen - voor zover dit diploma werd behaald in een optie of richting bedrijfskunde;

- een diploma dat toegang verleent tot niveau A (diploma van universitair onderwijs van de tweede cyclus of van hoger onderwijs van academisch niveau van de tweede cyclus), **aangevuld met een getuigschrift of diploma van een voortgezette opleiding (aanvullende opleiding of specialisatieopleiding) in bedrijfskunde of MBA (Master in Business Administration)**;
- een diploma van ingenieur, industrieel ingenieur of handelsingenieur;
- een getuigschrift, uitgereikt aan de laureaten van de Koninklijke Militaire school die gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur.

Worden eveneens aanvaard:

- de studenten die, tijdens het academiejaar 1999-2000, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van één der vereiste diploma's. De geslaagden kunnen echter slechts worden aangeworven wanneer zij het vereiste diploma hebben behaald;
- de vroeger afgeleverde diploma's die overeenstemmen met één der voornoemde diploma's;
- de in het buitenland behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's, alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de K.B. van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen;
- de afgeleverde diploma's die hiermee overeenstemmen en afgeleverd worden overeenkomstig de decreten van de Franstalige en Duitstalige gemeenschap.

Voor nadere inlichtingen omtrent de diplomaverenissen kunt u terecht bij mevrouw De Wit, ☎ 02/210 43 58
E-mail : marie.louise.dewit@vwspr.fgov.be.

3. SELECTIEPROCEDURE

3.1. EVENTUELE VOORSELECTIE ¹

Naargelang van het aantal inschrijvingen kan er een voorselectie georganiseerd worden.

Tijdens deze voorselectie zal de motivatie worden nagegaan, evenals de ervaring met en de vertrouwdheid inzake kwaliteitszorg, dit o.m. op basis van het curriculum vitae (diploma, bijscholing, ervaring in het domein...).

De jury bepaalt op basis van dit onderzoek het aantal tot de eigenlijke selectie toe te laten kandidaten.

3.2. SELECTIE

De eigenlijke selectie zal gebeuren aan de hand van een **vergelijkend wervingsexamen** dat bestaat uit een interview met een examencommissie. Hierbij wordt de **overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de functievereisten** nagegaan, evenals zijn/haar motivatie en affiniteit met het werktein. Dit interview wordt gecombineerd met een korte voorafgaande schriftelijke proef (totaal 1,5 à 2 u).

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 punten op 40 te behalen.

4. AANWERVING

4.1. TOELATINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP DE DATUM VAN DE AANWERVING

- burger van de Europese Unie zijn,
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking,
- de burgerlijke en politieke rechten genieten,
- aan de dienstplichtwetten hebben voldaan,
- de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

Opmerking : na zijn/haar aanwerving, dient de kandida(a)te met goed gevolg een stage van 12 maanden te volbrengen vooraleer hij/zij tot ambtenaar kan worden benoemd.

¹ Overeenkomstig het bepaalde in art. VI 13. §1 van het Vlaams personeelsstatuut kunnen de leidend ambtenaar van de Administratie Ambtenarenzaken, wanneer hij oordeelt dat het aantal ingeschreven kandidaten dat rechtvaardigt, aan het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen een voorselectie toevoegen.

4.2. RANGSCHIKKING

De geslaagden voor de algemene selectie (zie rubriek 3.2.) worden gerangschikt volgens het totaal aantal behaalde punten voor het vergelijkend examen. Bij gelijkheid van punten krijgt de oudste geslaagde de voorrang. Deze rangschikking(en) worden bij de aanwerving in acht genomen.

5. SALARIS

Het geïndexeerd jaarlijks bruto-beginsalaris van een adjunct van de directeur bedraagt 1.072.720 BEF (26.592,03 Euro) (salarisschaal A111), reglementaire toelagen niet inbegrepen.

De loopbaan van een adjunct van de directeur kent zowel een functionele als een hiërarchische ontwikkeling. De functionele loopbaan ontwikkelt zich via het verkrijgen van een hogere salarisschaal binnen dezelfde rang of graad. De overgang naar een hogere salarisschaal gebeurt op basis van de anciënniteit die men opbouwt, maar wordt ook beïnvloed door de jaarlijkse evaluatie van de ambtenaar. Daarenboven is een systeem van prestatietoelage ontwikkeld voor de goed presterende ambtenaren.

De hiërarchische loopbaan wordt ingevuld via stelsels van mandaten, bv. tot afdelingshoofd, projectleider of opdrachthouder (staffunctie), die afhankelijk zijn van de behoeften van de organisatie.

6. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Gelet op de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur kunnen de kandidaten om inzage of mededeling in afschrift vragen omtrent hun examen. Er kan uitsluitend ingegaan worden op aanvragen die schriftelijk worden ingediend binnen een termijn van 3 maanden na de schriftelijke mededeling van het resultaat.

7. INSCHRIJVING : TEN LAATSTE OP XXXXXXXXXXXX 2000

De inschrijving voor de selectieprocedure is gratis en kan per brief, telefoon, fax of via de SELOR-website.

Per brief SELOR
Dienst 'Selecties Vlaamse Gemeenschap'
Esplanadegebouw
Oratoriënberg 20
1000 Brussel

Telefonisch (070) 66 66 20

Per fax (02) 214 44 59

Per mail cvq@selor.be

Via de website http://www.selor.be

U vermeldt naam, voornaam, geboortedatum, volledig adres, rijksregisternummer, de correcte benaming van uw diploma, het referentnummer (ANVOOXXX) en de benaming van het examen.

Gelieve tevens samen met uw inschrijving een kopie van uw diploma op te sturen.

Uw inschrijving zal per brief bevestigd worden.